

## EDITAL Nº 001/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**ESTE EDITAL ESTABELECE NORMAS PARA CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP PARA OS CARGOS ESPECIFICADOS NESTE EDITAL.**

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas estabelecidas nas Leis nºs 4.249/2002; 4.385/2009 e artigo 23 da Lei Municipal nº 4.400/2010, saber que a referida Autarquia realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação em regime temporário para atender às necessidades de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, sendo que por força do mandamento legal regente será dada ampla divulgação do edital e do resultado das etapas de seleção mediante a publicação dos resultados no quadro de avisos do SAAEP, inclusive aquele mantido na rede mundial de computadores.

1.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para a participação neste processo seletivo simplificado. O edital estará disponível no site [www.saaep.com.br](http://www.saaep.com.br).

1.3 A condução e realização deste processo seletivo simplificado é de responsabilidade da Diretoria Administrativa do SAAEP.

1.4 Os diplomas e/ou certificados dos títulos apresentados deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) Terem sido obtidos em Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, os diplomas de graduação deverão ser revalidados e os de pós-graduação reconhecidos por universidades brasileiras credenciadas pelo MEC.

## 2. DAS ETAPAS

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- b) Para realizar a inscrição, os candidatos deverão apresentar na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas situada na Rua Rio Dourado S/Nº – Bairro Beira Rio – Parauapebas – PA, no horário compreendido entre às 08:00 e 14:00 horas, de segunda a sexta feira, no período de 05/10/2023 a 06/11/2023, a ficha de inscrição contida no Anexo III deste edital, anexando a documentação exigida que deverá ser protocolada, obrigatoriamente, em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados: Nome completo; endereço residencial; telefone e CPF.
- c) A declaração falsa ou inexata das informações constantes da folha de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição do candidato, anulando-se todos os atos dela decorrentes.
- d) Somente será admitida a inscrição de candidato que apresente a documentação integral, sendo vedada a apresentação de documentos a posterior e por instrumento de procuração.
- e) No dia 20/11/2023 será publicado resultado do Processo seletivo simplificado e abertura do prazo de recurso, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- f) Dia 23/11/2023 prazo final para recurso.
- g) Dia 29/11/2023 Homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado e convocação dos aprovados para apresentação de documentação, para apresentação da formalização dos contratos temporário, mediante publicação do Diário Oficial do Município.
- h) Dia 22/12/2023 prazo final para formalização dos contratos temporários que vigoram a partir do dia 01/01/2024.

2.2 Documentação exigida consta em Anexo IV.

**3. 2ª ETAPA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário de acordo com a conveniência da Administração.

3.1 O presente Edital é destinado à seleção de pessoal para contratação e formação de **cadastro de reserva**. Serão ofertas 237 vagas para execução das atribuições e competências relacionadas aos seguintes cargos:

- Agente de Saneamento - 35 vagas
- Auxiliar de Serviços Gerais - 01 vaga
- Auxiliar operacional -67 vagas
- Biólogo - 01 vaga
- Desenhista - 01 vaga
- Eletricista - 03 vagas
- Encanador - 14 vagas
- Engenheiro Civil - 02 vagas
- Fiscal Leiturista -16 vagas
- Operador de Bombas -14 vagas
- Operador de ETA - 13 vagas
- Operador de ETE - 08 vagas
- Pedreiro - 05 vagas
- Químico - 01 vaga
- Supervisor de Campo -09 vagas
- Técnico Administrativo - 27 vagas
- Técnico em Edificações - 01 vaga
- Vigia - 20 vagas

3.2 As funções definidas neste edital serão preenchidas de acordo com a necessidade e conveniência da Administração do SAAEP, sendo que a participação no processo seletivo definido neste edital não implica em obrigação de formalização da contratação.

3.3 A carga horária prevista é 44 horas semanais também definida no Anexo I deste edital e as atribuições de cada cargo estão estabelecidas no Anexo II.

3.4 As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com as disposições legais presentes no artigo 2º inciso III e VIII, alínea “e” da Lei nº 4.249/2002 e no artigo 23 da Lei 4.400/2010.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

4.1 Quando houver compatibilidade e reserva de vaga para pessoa portadora de deficiência, para fins de comprovação da condição de Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original emitido por profissional médico vinculado ao Sistema Único de Saúde ou mesmo do Serviço de Medicina da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas - PA, que declare compatibilidade com a atribuição e competência das funções a serem desenvolvidas, atestando a

espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2 Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 06 (seis) meses.

4.3 A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## **5. SÃO REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:**

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- f) possuir requisitos exigidos para o desempenho das atribuições e competências fixadas para as funções a serem desenvolvidas e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- g) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, no que se refere à permissão de acumulação de cargo público.
- h) não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
- j) estar quite com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino.

## **6. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

6.1 Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição.

6.2 Para comprovação da etapa de avaliação de títulos, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (CERTIFICAÇÃO), EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e CURSOS EXTRACURRICULARES, o candidato deverá pontuar em cada item de avaliação, de acordo com a quantidade de pontos contidos na tabela abaixo, possuindo esta etapa caráter eliminatório.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

7.1 Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição.

7.2 Para comprovação da etapa de avaliação de títulos, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (CERTIFICAÇÃO), EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e CURSOS EXTRACURRICULARES, o candidato deverá pontuar em cada item de avaliação, de acordo com a quantidade de pontos contidos na tabela abaixo, possuindo esta etapa caráter eliminatório.

7.3 Os candidatos serão avaliados mediante a aplicação dos seguintes critérios:

| PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS      |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| AVALIAÇÃO                           | PONTOS           |
| AVALIAÇÃO CURRICULAR                | 10 PONTOS        |
| CERTIFICAÇÃO                        | 10 PONTOS        |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA | 10 PONTOS        |
| CURSOS                              | 10 PONTOS        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>40 PONTOS</b> |

7.4 Para efeito de apuração das notas dos candidatos, serão observados os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS   | NOTA |
|---|------|
| <p><b>CERTIFICAÇÃO:</b></p> <p>Comprovação de grau de escolaridade superior ao exigido para o exercício das atribuições e competências definidas neste edital - 05 Pontos;</p> <p>Comprovação de grau de escolaridade compatível com aquele exigido para o exercício das atribuições e competências definidas neste edital - 05 pontos;</p> <p>Total máximo de pontos possíveis: 10</p>   |      |
| <p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:</b></p> <p>Experiência comprovada na execução de atividades diretamente relacionadas com as atribuições e competências a que esteja concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada ano de trabalho, observado o limite de até 07 pontos.</p> <p>Experiência profissional comprovada junto ao serviço público na execução de atividades diretamente relacionadas com o exercício das atribuições e competências definidas neste edital, sendo atribuído 0,5 (zero virgula cinco) pontos para cada ano de trabalho, observado o limite de até 3 (três) pontos.</p> |      |

**CURSOS:**

Participação em cursos, oficinas, seminários e afins na área que está concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada certificação, podendo chegar até o total de 10 pontos

7.5 Os pontos que excederem o valor máximo em item de avaliação constantes deste edital serão desconsiderados.

7.6 A documentação comprobatória de escolaridade deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino junto ao Ministério da Educação.

7.7 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar.

7.8 Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

I. Por exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada e cujas atividades profissionais guardem relação direta com as atribuições e competências exigidas neste edital.

II. Para exercício de atividade em instituição ou órgão públicos, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão público ou cópia do contrato administrativo firmado ou mesmo o instrumento de nomeação quando for o caso, comprovando assim o período de vigência e as funções exercidas.

7.9 Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, voluntariado ou como Sócio Proprietário de empresa privada.

7.10 Para comprovação do exercício de atividade profissional não será considerada sobreposição de tempo, sendo válidas somente as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem o período do tempo de serviço.

7.11 No caso de apresentação de contrato de trabalho em vigor candidato deverá informar por meio de declaração à data do término ou a continuidade do contrato.

7.12 A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 5.1 ou o não comparecimento na 2ª ETAPA implicará na imediata ELIMINAÇÃO do candidato.

7.13 Para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em

Caráter Temporário junto ao SAAEP, será exigida a apresentação de cópia simples e legível dos documentos solicitados no Anexo. 7.14 Na hipótese da não apresentação de qualquer dos documentos listados no item para os fins de formalização do contrato o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Nos casos de empate na classificação da 1ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior qualificação profissional apresentada;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Os candidatos aprovados e inscritos no Banco de cadastro de Reserva serão selecionados para contratação de acordo com as demandas de vagas, ficando os demais sujeitos a uma eventual chamada, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo;

9.1 A homologação da inscrição e a aprovação no certame de seleção regulado por esse Edital não asseguram ao candidato a contratação imediata ou futura, ficando a concretização deste ato condicionada às demandas das vagas que forem surgindo.

9.2 Na chamada para contratação, será dada prioridade aos candidatos aprovados nos processos seletivos, cujos efeitos ainda estão vigentes.

9.3 As contratações temporárias poderão ter o prazo de vigência de, no mínimo, 01 (um) mês até 12 (doze) meses, de acordo com a conveniência da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, podendo este prazo ser prorrogado de acordo com as necessidades e disponibilidade financeiras da Autarquia, observadas ainda as disposições legais pertinentes.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital para não as cumprir.

10.2 É facultado ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de inscrição, avaliação e definição dos resultados.

10.3 Os candidatos classificados não convocados para a avaliação de títulos permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

10.4 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

10.5 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

10.6 As convocações para comprovação dos títulos poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo.

10.7 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação conforme a necessidade da administração da autarquia na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.

10.8 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Parauapebas - PA como competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.9 Os candidatos aprovados e selecionados desempenharam suas atividades em conformidade com as atribuições e competências definidas neste edital, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 4.400/2010.

10.10 A lista de aprovados será publicada, cabendo ao candidato não classificado o direito de recorrer mediante a interposição do competente recurso endereçado ao Diretor Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação da relação de aprovados.

10.11 Os recursos previstos no item 2.1 deverão ser protocolados junto à Diretoria Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, cuja sede é no prédio administrativo da Autarquia localizada na Rua Rio Dourado - S/Nº -Bairro Beira Rio I - Parauapebas - PA, observado o horário



compreendido entre as 08:00 às 14:00 horas e o prazo recursal assinalado.

10.12 Os recursos serão apreciados e a decisão será publicada no mural de avisos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - PA e no sítio eletrônico da Autarquia disponibilizado na rede mundial de computadores.

Parauapebas - PA, 04 de outubro de 2023.

ELSON CARDOSO  
DE  
JESUS:72282703200

Assinado de forma digital por  
ELSON CARDOSO DE  
JESUS:72282703200  
Dados: 2023.10.04 13:01:31  
-03'00'

**Elson Cardoso de Jesus**  
Diretor Executivo do SAAEP  
Decreto nº 1698/2021

**ANEXO I**  
**QUADRO GERAL DE CARGOS/FUNÇÕES**

| <b>Denominação</b>          | <b>Nº de Vagas</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Remuneração</b> |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| Agente de Saneamento        | 35                 | 44                   | 2.170,44           |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01                 | 44                   | 1.434,95           |
| Auxiliar operacional        | 67                 | 44                   | 1.434,95           |
| Biólogo                     | 1                  | 44                   | 7.313,39           |
| Desenhista                  | 1                  | 44                   | 3.302,79           |
| Eletricista                 | 3                  | 44                   | 3.302,79           |
| Encanador                   | 14                 | 44                   | 2.170,44           |
| Engenheiro Civil            | 02                 | 44                   | 13.961,11          |
| Fiscal Leiturista           | 16                 | 44                   | 1.434,39           |
| Operador de Bombas          | 14                 | 44                   | 2.170,44           |
| Operador de ETA             | 13                 | 44                   | 2.170,44           |
| Operador de ETE             | 08                 | 44                   | 2.170,44           |
| Pedreiro                    | 05                 | 44                   | 1.434,95           |
| Químico                     | 01                 | 44                   | 7.313,39           |
| Supervisor de Campo         | 09                 | 44                   | 2.170,44           |
| Técnico Administrativo      | 26                 | 44                   | 3.302,79           |
| Técnico em Edificações      | 01                 | 44                   | 3.302,79           |
| Vigia                       | 20                 | 44                   | 1.434,39           |

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

| <b>CARGO</b>   | <b>Agente de Saneamento</b> | <b>ESCOLARIDADE</b> | <b>Fundamental Completo</b> |
|--|-----------------------------|---------------------|-----------------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                             |                     |                             |
| <p>I. Executar, sob orientação, atividades de captação, produção, operação, reservação e distribuição de água, manutenção em redes e ligações de água e/ou esgoto;</p> <p>II. Executar de novas ligações, suspensão, tamponamento, supressão e religação de água e/ou esgoto;</p> <p>III. Acompanhar e fiscalizar obras e serviços;</p> <p>IV. Construir poços de visitas e assentamento de poços luminare em ligações;</p> <p>V. Desentupir ligações e redes e prolongamento de rede;</p> <p>VI. Recompôr pavimentos, vias e passeios;</p> <p>VII. Executar serviços de abertura e fechamento de valas;</p> <p>VIII. Instalar e/ou substituir hidrômetros;</p> <p>IX. Operar compressor de ar, estação de tratamento de água e/ou esgoto;</p> <p>X. Carregar e descarregar materiais e equipamentos;</p> <p>XI. Executar serviços administrativos de atendimento ao cliente, leitura de hidrômetros, entrega de contas e faturas;</p> <p>XII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |                             |                     |                             |

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO   | Auxiliar de Serviços Gerais | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|--|-----------------------------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                             |              |          |
| <p>I. Limpar e arrumar as dependências e instalações do SAAEP, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;</p> <p>II. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</p> <p>III. Percorrer as dependências do SAAEP, abrindo e fechando janelas, portas, portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</p> <p>IV. Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do SAAEP, lavando, selecionando e cortando alimentos sob supervisão específica;</p> <p>V. Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior;</p> <p>VI. Manter limpos os utensílios de cozinha;</p> <p>VII. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso;</p> <p>VIII. Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</p> <p>IX. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</p> <p>X. Recolher e distribuir internamente, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização solicitando assinatura em livro de protocolo;</p> <p>XI. Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;</p> <p>XII. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;</p> <p>XIII. Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;</p> <p>XIV. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |                             |              |          |

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO/CARGO   | Auxiliar Operacional | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|--|----------------------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                      |              |          |
| <p>I. Auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas;</p> <p>II. Executar trabalhos de nivelamento das superfícies a serem pavimentadas;</p> <p>III. Auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;</p> <p>IV. Conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho;</p> <p>V. Auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria;</p> <p>VI. Auxiliar nos serviços de revestimentos de paredes, pisos e tetos;</p> <p>VII. Auxiliar na confecção de peças de concreto;</p> <p>VIII. Auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira;</p> <p>IX. Afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizadas em seu trabalho;</p> <p>X. Executar consertos simples em portas, janelas e outros artefatos de madeira;</p> <p>XI. Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, interruptores e fiação elétrica;</p> <p>XII. Limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos;</p> <p>XIII. Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral;</p> <p>XIV. Substituir e recarregar baterias;</p> <p>XV. Substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida;</p> <p>XVI. Auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos;</p> <p>XVII. Auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral;</p> <p>XVIII. Substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos;</p> <p>XIX. Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;</p> <p>XX. Zelar pela própria segurança no trabalho e de outras pessoas;</p> <p>XXI. Auxiliar no reparo de partes deformadas de carroceria, como para-lamas, tampos e guarda malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas, macacos e outros para devolver às peças a sua forma original;</p> <p>XXII. Auxiliar no reparo de fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos para mantê-los em bom estado;</p> |                      |              |          |

XXIII. Substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras para manter a carroceria em bom estado;  
Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO   | Bióloga | ESCOLARIDADE | Superior |
|--|---------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |         |              |          |
| <p>I. Exercer, junto à SAAEP, as atribuições básicas do cargo referentes à Genética; Ciências Morfológicas; Botânica; Zoologia; Ecologia; Microbiologia; Administração de Recursos Naturais; Paleontologia; Paleobiogeografia; Biogeografia;</p> <p>II. Fisiologia Geral; Fisiologia Humana; Fisiopatologia Animal e Vegetal; Parasitologia Humana; Bioquímica; Biofísica; Matemática aplicada à Biologia; Ecoturismo; Avaliação de Impacto Ambiental; Eco tecnologia; Sensoriamento de Solos; Bioclimatologia; Foto Interpretação; Informática aplicada à Biologia;</p> <p>III. Desenvolver estudos na SAAEP de Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; Bioespeleologia; Radio Imune ensaios; Tecnologia Bionuclear, Ecotoxicologia; Hidroponia, Auditoria (Auditagem) Ambiental; Biotério; Cultura de Tecidos; Controle de Vetores e demais áreas que vierem a ser regulamentadas;</p> <p>IV. Atuar ainda em projetos e convênios;</p> <p>V. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |         |              |          |

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO   | Eletricista | ESCOLARIDADE | MÉDIO COMPLETO |
|--|-------------|--------------|----------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |             |              |                |
| <p>I. Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e coquis;</p> <p>II. Reparar e instalar redes elétricas em prédios do SAAEP, colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas calhas, bocais para lâmpadas e outros;</p> <p>III. Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; fazer instalações elétricas em caso de necessidade; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;</p> |             |              |                |

- IV. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- V. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO   | Encanador | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|--|-----------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |           |              |          |
| <p>I. Executar tarefas de redes de água e esgoto;</p> <p>II. Instalar e consertar encanamentos;</p> <p>III. Fazer ligações de água e esgoto;</p> <p>IV. Instalar padrões de medição;</p> <p>V. Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões;</p> <p>VI. Executar e reparar ramais domiciliares;</p> <p>VII. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto;</p> <p>VIII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |           |              |          |

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO  | Fiscal Leiturista | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|---|-------------------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>  |                   |              |          |
| <p>I. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas do serviço autônomo de água e esgoto de Parauapebas - SAAEP, fazendo a leitura de consumo;</p> <p>II. Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;</p> <p>III. Fiscalizar plantações fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;</p> <p>IV. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</p> <p>V. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;</p> <p>VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</p> <p>VII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p> |                   |              |          |

| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO   | Engenheiro Civil | ESCOLARIDADE | Superior |
|--|------------------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                  |              |          |
| <p>I. Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia civil, elaborando plantas, propondo técnicas de desenvolvimento e recursos necessários na execução dos mesmos, para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos do SAAEP, dentro dos padrões técnicos e de qualidade exigidos;</p> <p>II. Avaliar as condições requeridas para obras realizadas pelo SAAEP, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;</p> <p>III. Calcular os esforços e deformações previstas em obras projetadas ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <p>IV. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações de obras para autarquia, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;</p> <p>V. Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para a autarquia, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</p> <p>VI. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</p> <p>VII. Auxiliar na elaboração de normas de concorrência e acompanhar seu processamento, na sua área de atuação;</p> <p>VIII. Acompanhar, através de vistorias "in loco", a execução de projetos em áreas de risco;</p> <p>IX. Informar e organizar a população para a ação em casos de calamidade pública;</p> <p>X. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p> |                  |              |          |



| ESPECIFICAÇÃO DE CARGO  | Fiscal Leiturista | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|---|-------------------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>  |                   |              |          |
| <p>III. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas do serviço autônomo de água e esgoto de Parauapebas – SAAEP, fazendo a leitura de consumo;</p> <p>IX. Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;</p> <p>X. Fiscalizar plantações fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;</p> <p>XI. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</p> <p>XII. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;</p> <p>XIII. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</p> <p>XIV. Desempenhar outras atribuições correlacionadas. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p> |                   |              |          |

| CARGO  | Operador de Bombas | ESCOLARIDADE | Fundamental Completo |
|--|--------------------|--------------|----------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES - TAREFAS TÍPICAS</b>   |                    |              |                      |
| <p>I. Executar serviços de operação de elevatórios, efetuando manobras de registros e válvulas, controlando níveis e monitorando instrumentos de medição (manômetros, vacuômetros, amperímetros, voltímetros, etc.) ligando e desligando conjuntos motos bombas, através de procedimento se orientações previamente recebidas;</p> <p>II. Preencher relatórios de operação, anotando todos os eventos ocorridos no decorrer do seu período de trabalho, abertura e fechamento de registro e válvulas, valores indicados pela instrumentação existente, visitas e manutenção em geral, etc.;</p> <p>III. Fazer a verificação diária de todas as instalações informando imediatamente, à central de controle operacional, qualquer irregularidade encontrada;</p> <p>IV. Acompanhar os serviços de equipes de manutenção (elétrica, mecânica, hidráulica, eletrônica, etc.) em sua área de trabalho;</p> |                    |              |                      |

V. Manter a limpeza dos equipamentos das salas, banheiro e do perímetro externo próximo da Estação; zelar pelos equipamentos, operando-os sempre de maneira adequada e solicitando a manutenção sempre que necessário;

VI. Controlar o acesso às Estações Elevatórias e áreas de reservação, conforme instruções previamente recebidas; operar estações elevatórias de esgoto, cuidando para o funcionamento adequado do bombeamento, inclusive executando a limpeza de grandes dos poços de chegada de esgoto, conforme instruções previamente recebidas;

VII. Visitar as Estações Elevatórias e reservatórios em geral verificando as instalações (grades, telas, portões etc.), funcionamento do sistema eletromecânico, hidráulico, e eletrônico;

VIII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| CARGO  | Operador de ETA | ESCOLARIDADE | Fundamental Completo |
|--|-----------------|--------------|----------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES - TAREFAS TÍPICAS</b>   |                 |              |                      |
| <p>I. Dirigir a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos motor bombas para abastecer reservatórios;</p> <p>II. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;</p> <p>III. Acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando para misturar os ingredientes;</p> <p>IV. Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo o reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água;</p> <p>V. Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;</p> <p>VI. Controlar o funcionamento da instalação lendo as marcações dos marcadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;</p> <p>VII. Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;</p> <p>III. Desempenhar outras atribuições correlacionadas..</p> |                 |              |                      |

| CARGO  | Supervisor de Campo | ESCOLARIDADE | Fundamental Completo |
|--|---------------------|--------------|----------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                     |              |                      |
| <p>I. Executar atividades externas nas estações de tratamentos de água e de esgoto;</p> <p>II. Acompanhar instalação e manutenção de equipamentos em campo;</p> <p>III. Acompanhar elaboração de cronogramas tarefas de campo no SAAEP;</p> <p>IV. Acompanhamento de execução de instalações mecânicas diversas;</p> <p>V. Acompanhar instalações de equipamentos eletrônicos nas instalações de tratamento de água e esgoto;</p> <p>VI. Desempenhar outras atribuições correlacionadas. atribuições correlatas.</p> |                     |              |                      |

| CARGO  | Operador de ETE | ESCOLARIDADE | Fundamental Completo |
|--|-----------------|--------------|----------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                 |              |                      |
| <p>I. Executar, coordenar e supervisionar atividades de análise e tratamento de esgoto nos sistemas operacionais;</p> <p>II. Supervisionar as dosagens e certificar-se da qualidade dos produtos químicos a serem utilizados;</p> <p>III. Acompanhar inspeções sanitárias e a montagem dos sistemas de fluoretação;</p> <p>IV. Acompanhar a programação de coleta de amostras e desinfecção de redes e reservatórios;</p> <p>V. Acompanhar o levantamento e zelar pelas condições de operação e desempenho de estações de tratamento de esgoto;</p> <p>VI. Acompanhar o responsável técnico nas atividades da estação de tratamento de esgoto, auxiliando no que for necessário; bem como acompanhar a fiscalização e orientação das atividades relacionadas à estação de tratamento de esgoto, auxiliando no que for necessário, bem como acompanhar a fiscalização e</p> |                 |              |                      |

orientação das atividades relacionadas à estação de tratamento de esgoto;

VII. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;

VIII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| CARGO  | Pedreiro | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|--|----------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |          |              |          |
| <p>I. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras relativas ao SAAEP;</p> <p>II. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes muros, pisos e similares; preparar argamassa, ou orientar para que seja feita, fazer rebocos; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armas andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários; tijolos telhas e outros;</p> <p>III. Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armas formas para fabricação de tubos, poços de visita de esgoto;</p> <p>IV. Remover materiais de construção e responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material;</p> <p>V. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |          |              |          |

| CARGO  | Químico | ESCOLARIDADE | Superior |
|--|---------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |         |              |          |
| <p>I. Aplicar conhecimento de química em caráter profissional, de tecnologia, abrangendo processos e operações de planejamento e projetos de equipamentos e Instalações da indústria química no âmbito da atuação da SAAEP.</p> <p>II. Supervisionar e manter a qualidade e distribuição de água e disposição final de esgotos instalações de estações de tratamento de água, efetuar o tratamento da água adicionando-lhe quantidades determinadas de</p> |         |              |          |

- cloro ou outros produtos químicos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, para torná-la ao doméstico e industrial.
- II. Dirigir a entrada da água, abrindo válvulas, preservar os mananciais hídricos; padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade, participar como instrutor treinamento nos cursos voltados a área especiais;
- IV. Responder, ainda, pela coordenação e organização das atividades laboratório de análises físicas, químicas e bacteriológicas, envolvendo desde a coleta a exame de caracterização das amostras. Conceito de MOL e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos orgânicos e inorgânicos, preparação e padronização de soluções, análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Noções básicas de segurança em laboratório de análises químicas e bacteriológicas.
- V. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| CARGO  | Supervisor de Campo | ESCOLARIDADE | Fundamental Completo |
|--|---------------------|--------------|----------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                     |              |                      |
| VII. Executar atividades externas nas estações de tratamentos de água e de esgoto;                     |                     |              |                      |
| VIII. Acompanhar instalação e manutenção de equipamentos em campo;                                     |                     |              |                      |
| IX. Acompanhar elaboração de cronogramas tarefas de campo no SAAEP;                                    |                     |              |                      |
| X. Acompanhamento de execução de instalações mecânicas diversas;                                       |                     |              |                      |
| XI. Acompanhar instalações de equipamentos eletrônicos nas instalações de tratamento de água e esgoto; |                     |              |                      |
| XII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas. atribuições orrelatas.                            |                     |              |                      |

| CARGO  | Tec. Administrativo | ESCOLARIDADE | Médio Completo |
|--|---------------------|--------------|----------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |                     |              |                |
| <p>I. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</p> <p>II. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa em que atua e propor soluções;</p> <p>III. Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos da unidade, livros e outros documentos em arquivos específicos;</p> <p>IV. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;</p> <p>V. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;</p> <p>VI. Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;</p> <p>VII. Preparar relação de cobranças e pagamentos efetuados pelo SAAEP, especificando os saldos para facilitar o controle financeiro;</p> <p>VIII. Averbar e conferir documentos contábeis;</p> <p>IX. Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro realizar sua correção;</p> <p>X. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial do SAAEP;</p> <p>XI. Executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas do SAAEP;</p> <p>XII. Controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprimentos dos estoques;</p> <p>XIII. Colaborar nos estudos para organização e a racionalização dos serviços nas unidades do SAAEP;</p> <p>XIV. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</p> <p>XV. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;</p> |                     |              |                |

XVI. Desempenhar outras atribuições correlacionadas.

| CARGO  | Vigia | ESCOLARIDADE | 4ª SÉRIE |
|--|-------|--------------|----------|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>   |       |              |          |
| <p>I. Manter vigilância sobre as dependências do SAAEP, depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, obras em execução, estações de tratamento de água e esgoto etc.;</p> <p>II. Percorrer sistematicamente as dependências da Autarquia e áreas adjacentes verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</p> <p>III. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios autárquicos, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local;</p> <p>IV. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;</p> <p>V. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público para manter a ordem e evitar acidentes;</p> <p>VI. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;</p> <p>VII. Praticar os atos necessários para impedir a invasão das dependências do SAAEP, inclusive solicitando a ajuda policial quando necessária;</p> <p>VIII. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;</p> <p>IX. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</p> <p>X. Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;</p> <p>Desempenhar outras atribuições correlacionadas.</p> |       |              |          |

ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo/Função pretendido: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nº de dependentes \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado:

\_\_\_\_\_

Tel. Fixo: \_\_\_\_\_ Tel. Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência (Indicar no espaço o código correspondente da classificação internacional de doenças):

( ) NÃO ( ) SIM - CID: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido e concordar, sem reservas, com as regras contidas no Edital nº \_\_\_\_/20\_\_.

Parauapebas - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato(a)

Parauapebas - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

Servidor responsável pelo recebimento da inscrição

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula nº: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 01 (UMA) Fotografia ATUAL em tamanho real 3X4.
- Cópia legível dos seguintes documentos: Cédula de identidade(RG) autenticada em cartório; Título de Eleitor; CPF, Comprovante de Residência atualizado (caso o móvel não esteja em nome do candidato. Apresentar declaração autenticada do proprietário do imóvel.
- Cópia autenticada do Comprovante de Escolaridade (Histórico e Certificado)
- Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, para Cargos de Engenheiro Civil e Biólogo.
- Cópia legível de cartão de inscrição PIS/PASEP
- Cópia legível da Carteira de Trabalho (se for física frente e verso; digital somente frente.
- Cópia legível do Certificado Militar, para homens.
- Cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia legível Certidão de nascimento de dependentes (se possuir)
- Cópia legível autenticada da Carteira de Habilitação (CNH), que esteja dentro do prazo de validade para quem possuir ou para que o exercício de atividades vinculadas as funções que exijam habilitação A/B. Segue cargos que exigem CNH:
  - Fiscal Leiturista categoria A ou A/B.
  - Supervisor de Campo categoria A/B.
- Declarações estarão em anexo VI.
- Declaração da Situação Cadastral do CPF
- Certidão de Quitação Eleitoral <https://www.tse.jus.br>.
- Certidão de Quitação do Conselho de Classe- para cargos Engenheiro Civil e Biólogo.
- Certidões negativas com vigência no ato da inscrição:
  - Certidão de Distribuição de Processos Criminais Estadual
  - Certidão de Distribuição de Processos Federais
  - Consulta de Qualificação Cadastral (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacaocadastral>)
- Certidões de Acumulo de Cargo. Disponível Anexo V devidamente preenchida.

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu,  
.....  
....., portador(a) da  
Cédula de Identidade nº .....  
....., e inscrito sob  
o CPF nº ...../...../.....-  
....., contato no telefone  
....., residente e  
domiciliado(a) à Rua  
.....,  
bairro  
.....,  
na cidade..... -  
.....  
E-  
mail:.....  
..,  
declaro para os devidos fins de direito e a quem possa  
interessar que:  
( ) não exerço cargo, emprego ou função pública junto à  
administração pública  
direta, autárquicas, fundações, empresas públicas, sociedade de  
economia mista,  
suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou  
indiretamente pelo poder  
público.  
( ) exerço cargo público, sendo ele:  
.....  
..... (Apresentar  
**Declaração de Compatibilidade de Horários fornecida pela  
entidade/órgão  
onde atua, conforme modelo anexo).**

Parauapebas-PA, ..... de

..... de .....